

PATVIRTINTA
Kauno būsto modernizavimo
agentūros direktoriaus
2022 m. lapkričio 23 d.
įsakymu Nr. V208-12

INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMO BEI DARBUOTOJŲ STEBĖSENOS IR KONTROLĖS DARBO VIETOJE TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka (toliau – Tvarka) nustato BĮ Kauno būsto modernizavimo agentūros (toliau – Agentūros) informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo darbo vietoje darbo metu taisyklės, taip pat darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje taisyklės bei apimtį.

II. INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ NAUDOJIMAS

2. Agentūroje darbuotojams, atsižvelgiant į darbovietėje einamas pareigas, suteikiamos darbo priemonės arba leidžiama jomis naudotis (kompiuteris, telefonas, prieiga prie interneto, elektroninis paštas ar kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga).

3. Suteiktos darbo priemonės priklauso Agentūrai ir yra skirtos darbo funkcijoms vykdyti, jeigu individualiai su darbuotoju nesusitarta kitaip.

4. Darbuotojams, kurie naudojami Agentūros elektroniniu paštu, interneto prieiga ar kita informacinių technologijų ir telekomunikacijų įranga, griežtai draudžiama:

4.1. skelbti Agentūros konfidencialią informaciją internete, jei tai nėra susiję su darbinių funkcijų vykdymu;

4.2. naudoti elektroninį paštą ir interneto prieigą asmeniniams tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymais draudžiamai veiklai, šmeižiančio, įžeidžiančio, grasinamojo pobūdžio ar visuomenės dorovės ir moralės principams prieštaraujanti informacijai, kompiuterių virusams, masinei piktybiškai informacijai siųsti ar kitiems tikslams, kurie gali pažeisti Agentūros ar kitų asmenų teisėtus interesus;

4.3. parsisiųsti arba platinti tiesiogiai su darbu nesusijusią grafinę, garso ir vaizdo medžiagą, žaidimus ir programinę įrangą, siųsti duomenis, kurie yra užkrėsti virusais, turi įvairius kitus programinius kodus, bylas, galinčias sutrikdyti kompiuterinių ar telekomunikacinių įrenginių bei programinės įrangos funkcionavimą ir saugumą;

4.4. savarankiškai keisti, taisyti informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą;

4.5. perduoti Agentūrai priklausančią informacinių technologijų ir telekomunikacijų techninę ir programinę įrangą tretiesiems asmenims, jei toks perdavimas nėra susijęs su darbinių funkcijų vykdymu ar gali bet koku būdu pakenkti Agentūros interesams;

4.6. diegti, saugoti, naudoti, kopijuoti ar platinti bet kokią neteisėtą, autorines teises pažeidžiančią ar asmeninę programinę / kompiuterinę įrangą;

4.7. naudoti įrangą neteisėtai prieigai prie duomenų ar sistemų, skenavimui, kompiuterinio tinklo srauto duomenų stebėjimui;

4.8. atlikti kitus su darbo funkcijų vykdymu nesusijusius ar teisės aktams prieštaraujančius veiksmus.

III. STEBĖSENA IR KONTROLĖ DARBO VIETOJE

5. Agentūra organizuoja darbo vietoje elektroniniu ar kitokiu būdu vykdomo keitimosi profesine ir tam tikrais atvejais asmenine ar kitokia informacija darbe procesų stebėseną. Organizuodamas stebėseną, Agentūra visais atvejais laikosi proporcingumo ir kitų šiame skyriuje nurodytų principų ir stebėsenos priemonės taiko tik tais atvejais, kai iškeltų tikslų kitomis, mažiau darbuotojų privatumą ribojančiomis priemonėmis neįmanoma pasiekti.

6. Stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tikslai:

6.1. apsaugoti konfidencialius Agentūros duomenis nuo atskleidimo tretiesiems asmenims;

6.2. apsaugoti Agentūros darbuotojų asmens duomenis nuo neteisėto perdavimo tretiesiems asmenims;

6.3. apsaugoti Agentūros informacines sistemas nuo įsilaužimų, virusų, pavojingų internetopuoslapių, kenkėjiškų programų;

6.4. apsaugoti Agentūros turtą ir užtikrinti asmenų saugumą Agentūros patalpose ar teritorijoje;

6.5. užtikrinti darbo pareigų laikymąsi.

7. Darbuotojai iš anksto informuojami, kad Agentūra gali patikrinti jiems priskirtuose kompiuteriuose įdiegtų komunikacijos programų turinį ar kitokią elektroninę susirašinėjamą tiek, kiek tai yra būtina šioje Tvarkoje numatytiems tikslams pasiekti, laikantis Tvarkos 10 p. nurodytų principų.

8. Agentūra pasilieka teisę be atskiro darbuotojo įspėjimo riboti jo prieigą prie atskirų interneto svetainių ar programinės įrangos. Nepakankant minėtų priemonių, Agentūra gali tikrinti, kaip darbuotojas laikosi elektroninio pašto ir interneto resursų naudojimo reikalavimų šioje Tvarkoje nurodytais tikslais, tiriant incidentus, atiduoti darbuotojų naudojamą įrangą tirti tretiesiems asmenims, kurie teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę tokius duomenis gauti.

9. Agentūros darbuotojams, naudojantiems tarnybinius automobilius darbo reikalais taikoma transporto kontrolė, siekiant kontroliuoti darbuotojų kelionės maršrutą bei kuro sunaudojimą. Ši informacija prieinama direktoriui.

10. Siekdama šiame skyriuje nurodytų tikslų, Agentūra vadovaujasi šiais principais:

10.1. **būtinumas** - Agentūra prieš taikydama šioje Tvarkoje nurodytas darbuotojų kontrolės formas, įsitikina, kad naudojimui numatyta kontrolės forma yra neišvengiamai būtina nustatytiems tikslams pasiekti;

10.2. **tikslingumas** – duomenys renkami nustatytam, aiškiam ir konkrečiam tikslui;

10.3. **skaidrumas** – Agentūroje neleidžiamas joks paslėptas vaizdo, elektroninio pašto, naudojimosi internetu ar programomis stebėjimas, išskyrus atvejus, kuriems esant toks stebėjimas leidžiamas pagal įstatymus arba kai pagal įstatymus leidžiami tokie Agentūros veiksmai, siekiant nustatyti pažeidimus darbo vietoje;

10.4. **proporcingumas** – asmens duomenys, kurie gaunami vykdant šiame skyriuje nurodytą kontrolę, yra susiję ir nepertekliniai lyginant su nustatytu siekiamu tikslu;

10.5. **Saugumas** – Agentūroje yra įdiegtos atitinkamos techninės ir organizacinės priemonės siekiant užtikrinti, kad visi saugomi darbuotojų asmens duomenys (visi asmens duomenys ir taip yra saugomi) būtų apsaugoti.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Ši Tvarka peržiūrima ir atnaujinama pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šios srities teisinius santykius.

12. Ši Tvarka yra privaloma visiems Agentūros darbuotojams. Darbuotojai su šia Tvarka bei jos pakeitimais yra supažindinami el. paštu ir įsipareigoja jos laikytis. Šios Tvarcos pažeidimai gali būti laikomi darbo pareigų pažeidimais, už kuriuos gali būti taikoma atsakomybė, numatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.
